

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARTELLO MARIA LUISA**
Indirizzo **CORSO NIZZA 77 - 12100 CUNEO**
Telefono **3333086029**
Fax
E-mail **mlmartello44@gmail.com**

Nazionalità italiana
Data di nascita 24 / 09 / 1944 VERONA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Pensionata dal 1 settembre 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero Pubblica Istruzione
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Dirigente Scolastica - Vincitrice Concorso Nazionale per Dirigenti Scolastici
- Principali mansioni e responsabilità Totale gestione delle scuole statali dell'infanzia e primaria, vigilanza e autorizzazioni annuali (es.avvio anno scolastico) per tutte le scuole private e paritarie della città.
Presidente Concorso Magistrale Provinciale per insegnanti di scuola primaria.
Negli anni novanta Assessore ai servizi sociali e scolastici del Comune di Cuneo
Assessore alla Cultura del Comune di Cuneo.
Insegnante nelle scuole statali a Roma e a Verona.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Laurea in Lettere conseguita presso l'Università degli Studi di Padova.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Abilitazione all'insegnamento scuola superiore conseguita a Roma e iscrizione all' Albo Insegnanti Medi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Abilitazione all'insegnamento scuola media conseguita a Roma.
- Qualifica conseguita Corso biennale di Formazione Organizzativa e Gestionale per la Dirigenza Scolastica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) organizzato dalla Sovrintendenza Scolastica di Torino e gestito dalla Sezione Formazione Dirigenti della Fiat - Torino.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Capacità e disponibilità all'ascolto, mediazione e conciliazione. Disponibilità allo studio ed all'approfondimento, produrre sintesi, uso del transfert come metodologia comunicativa di saperi.

MADRELINGUA

italiana

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

francese
buona
elementare
elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità di lavorare in team su specifiche tematiche. Gestire gruppi di lavoro eterogenei per raggiungere obiettivi comuni.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità progettuali - organizzative - pianificazione di interventi - esecutività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso personale delle tecnologie

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Analisi e valutazione di testi letterari

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Responsabile del Microcredito per la Diocesi di Cuneo
Effettuo attività di volontariato in Caritas e ACLI.
Presso le ACLI sono Consigliere Provinciale, Consigliere Regionale e membro del Coordinamento Donne Nazionale.

ALLEGATI